



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA  
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA SICILIA

## ISTITUTO COMPRENSIVO “VINCENZO GUARNACCIA”

Via Marconi, 8 – tel. e fax 0934461069 C. F. 91022410863 – 94016 – Pietraperzia (Enna)

✉ [enic810007@istruzione.it](mailto:enic810007@istruzione.it) ✉ [pec@pec.istcompguarnaccia.it](mailto:pec@pec.istcompguarnaccia.it) sito: <http://www.istcompguarnaccia.it>

Prot. N.

Pietraperzia, 22/09/2011

### COMUNICAZIONE n. 016

All'Albo

Ai Sigg. Docenti e ATA

Al D.S.G.A.

Al web [www.istcompguarnaccia.it](http://www.istcompguarnaccia.it)

Sede

#### Oggetto: servizio fotocopie.

Ai Signori docenti e al personale ATA é offerta la possibilità di effettuare fotocopie, nel rispetto delle vigenti normative, attraverso l'impiego di una “scheda magnetica”. La disposizione scaturisce dalle recenti restrizioni economiche che accompagnano la gestione amministrativa della scuola. Preso atto che è una necessità sia del personale amministrativo che dei docenti usufruitori delle macchine fotocopiatrici, si è resa necessaria questa modalità organizzativa allo scopo di **ottimizzare l'utilizzo delle macchine stesse ed evitare spiacevoli sprechi.**

Ciascuna scheda è programmata per consentire la stampa di un numero predefinito di fotocopie. Esaurito il numero massimo di copie previste, la scheda sarà ricaricata con addebito a carico del richiedente. Gli interessati potranno acquistare delle **schede magnetiche** presso l'ufficio del DSGA, pre caricate con n. 100 copie al costo di € 5,00. Il fotocopiatore abilitato per il presente servizio è sistemato al piano terra del plesso Guarnaccia, nel locale attiguo alla bidelleria.

Al fine di **regolamentare l'uso della macchina fotocopiatrice**, si dispone quanto segue:

- L'attività di stampa e riproduzione rientra nei servizi generali d'istituto e, come tale, viene gestita all'interno dell'attività amministrativa. Il DSGA ne cura il funzionamento secondo criteri di efficienza, efficacia ed economicità, nell'interesse dell'istituzione scolastica.
- L'accesso e l'uso delle macchine fotocopiatrici è consentito esclusivamente per uso didattico e amministrativo. Gli unici autorizzati ad utilizzare le schede e fotocopie dell'Istituzione sono i componenti del personale A.T.A. e i docenti.
- Non sono ammesse fotocopie in contrasto con le vigenti norme sulla tutela dei diritti d'autore. La responsabilità dell'eventuale violazione di tale norma è strettamente personale.
- Situazioni eccezionali non riconducibili all'ordinaria attività di fotocopiatura sono di competenza della Presidenza.

A disposizione per ogni eventuale chiarimento, si ringrazia per la consueta collaborazione .

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof. Antonio Arcangelo AMOROSO